

AVISO

Teniendo en cuenta la situación de contingencia que vive nuestro país, a raíz de la pandemia del COVID-19, se informa a los postulantes que durante la duración de la emergencia sanitaria, todas las entrevistas de este concurso serán desarrolladas de manera online, a través de videoconferencias, con el fin de resguardar la salud de todos los intervinientes.

**BASES CONCURSO PÚBLICO
DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA LA PUNTILLA
CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y SALUD DE PIRQUE**

BASES DE CONVOCATORIA

El Jefe de Departamento de Educación Municipal de la CORPORACIÓN MUNICIPAL DE EDUCACIÓN Y SALUD DE PIRQUE en virtud de lo dispuesto en los artículos 31 bis y siguientes del DFL N°1, de 1996, del Ministerio de Educación, que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070, que aprobó el Estatuto de los Profesionales de la Educación, modificado por la Ley N° 20.501, de 2011, sobre Calidad y Equidad de la Educación y de lo dispuesto en los artículos 86 y siguientes del Decreto Supremo N°453, de 1991, del Ministerio de Educación, que estableció el Reglamento de la Ley N° 19.070, modificado por los Decretos Supremos N° 215, de 2011 y 119 de 2012, del Ministerio de Educación, convoca a concurso público para proveer el cargo de Director/a del Establecimiento Educacional ESCUELA LA PUNTILLA, RBD 10524.

**DIRECTOR/A ESTABLECIMIENTO MUNICIPAL
ESCUELA LA PUNTILLA**

Las presentes bases contienen los siguientes elementos:

1. Identificación del cargo
2. Contexto y entorno del cargo
3. Perfil profesional del cargo
4. Requisitos legales para desempeñar el cargo
5. Condiciones de desempeño del cargo
6. Nivel referencial de remuneraciones
7. Etapas del proceso de selección
8. Proceso de postulación y recepción de antecedentes
9. Calendarización del proceso
10. Convenio de desempeño

I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

- Cargo : Director(a)
- Establecimiento : ESCUELA LA PUNTILLA
- RBD : 10524
- Horas Cronológicas : 44
- Tipo de Jornada : Jornada Escolar Completa
- Dependiente de : Jefe de Departamento de Educación Municipal
- Lugar de desempeño : Ramón Subercaseaux 4450 Pirque
- Ciudad/Comuna : Pirque
- Región : Región Metropolitana de Santiago
- Fecha de vacancia : 01/03/2021

II. CONTEXTO Y ENTORNO DEL CARGO

1.- ANTECEDENTES GENERALES

● Características geográficas de la comuna: La escuela Santos Rubio Morales se ubica en la localidad de Puntilla, Ramón Subercaseaux 4450, en la comuna de Pirque. Las dinámicas conónicas, sociales y culturales de la comuna se reflejan en una población rural campesina que aporta a las tradiciones pircana y trabajos de la localidad, la gran mayoría pertenece a personas que no terminaron sus estudios y otra población trabajadora de nivel técnico que forman parte de nuestra comunidad educativa.

El entorno rural permite el acercamiento a la naturaleza y contar con un contexto más Explicitar como las Dinámicas económicas, sociales y culturales de la comuna contribuyen a las formas de relacionarse que tienen los diversos actores del establecimiento, como inciden en los aprendizajes de las y los estudiantes que participan del proceso educativo. El reconocimiento del entorno permite definir los desafíos educativos y el proceso de mejoramiento que cada comunidad educativa realizará para cumplir con su misión.

- Niveles Educativos: Preescolar, Básica

- Localidad: Rural

- Programas: SEP, PIE

- Matrícula últimos 5 años:

2019	340
2018	346
2017	352
2016	335
2015	322

- Índice de Vulnerabilidad %: Básica 87

- Concentración de alumnos prioritarios %:46

- Resumen SIMCE

4° Básico	2016	2017	2018	2019
Lectura	278	284	293	--
Matemática	259	263	278	--

8° Básico	2014	2015	2017	2019
Lectura	222	243	210	244
Matemática	250	264	259	233

- Estructura según género: Mxto

- Dotación total: 24

- Evaluación Docente:

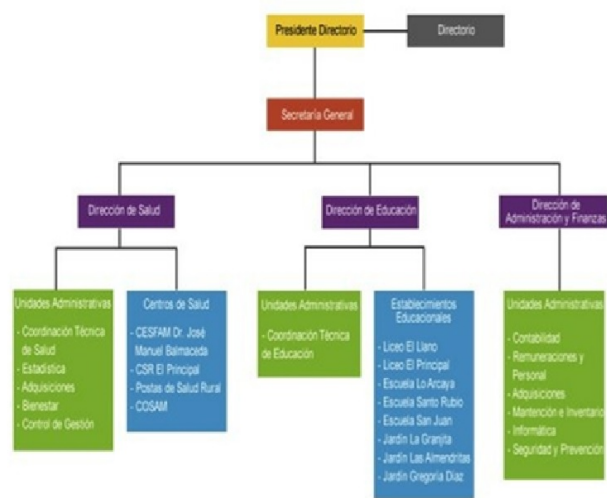
2 Destacados
 16 Competentes
 0 Básicos
 0 Insatisfactorios
 0 No evaluados

- Categorización Docente:

7 Inicial
 4 Temprano
 8 Avanzado
 4 Experto I
 0 Experto II

(*) Puede encontrar información adicional en la Ficha del Establecimiento en <http://masinformacion.mineduc.cl>

2.- ORGANIGRAMA



3.- ENTORNO DEL CARGO

- Sellos de la política educativa territorial: 1.- **Calidad e Integralidad de los aprendizajes.**

- 2.- **Inclusión**

- 3.- **Convivencia Escolar**

- 4.- **Infraestructura**

- Equipo de trabajo: El equipo de trabajo del Director/a está integrado por:

1 jefe Técnico
 1 inspector General.
 1 encargado de Convivencia
 1 Orientadora

Profesores:

20 Docentes de aula,
 3 profesionales PIE
 Docentes de apoyo SEP.

Asistentes de la Educación: Profesionales, Técnicos
 Asistentes de servicios menores

- Redes externas al establecimiento: El Director se relaciona con los siguientes actores externos:

Ilustre Municipalidad de Pirque
 Corporación de Educación y Salud Pirque
 Departamento Provincial de Educación Cordillera
 Secretaría Ministerial de Educación
 Agencia de Calidad
 Super Intendencia de educación
 UPEREDUC
 Contraloría General de la República,
 Tribunal de familia
 Universidades
 Carabineros de Chile,
 FDI, OFD, HPV, SENDA, CESFAM, JUNAEB, CONAF, Cuerpo de Bomberos, Junta Vecinal, las instituciones sociales y vecinales de la localidad

- Organizaciones internas al establecimiento: Consejo Escolar

Centro General del Padres y Apoderados
 Gobierno Local
 Comité Paritario.

- Relación de los padres, madres y apoderados con el establecimiento:

- Nivel socioeconómico: Medio Bajo

- Composición familiar: Diversa (Uniparental, Biparental, nuclear, extendida)

- Actividad laboral: Obreros calificados, artesanos, agricultores, fuerzas armadas, técnicos, profesionales
- Nivel de estudio: Básicos, medios técnicos, universitarios
- Relación con la escuela o liceo y sus actores principales: Participación en reuniones de padres y apoderados, actos, ceremonias, muestras y/o exposiciones institucionales

III. PERFIL PROFESIONAL DEL CARGO

1.- MISIÓN

Conducir y gestionar el establecimiento educacional liderando a la comunidad educativa en función de potenciar la mejora de los aprendizajes, el desarrollo integral de los estudiantes, la inclusión educativa y la convivencia escolar, de manera acorde con el proyecto educativo, la normativa vigente y las políticas tanto locales como nacionales.

2.- PRINCIPIO ÉTICO-MORAL

Como líder educativo, orienta sus decisiones y acciones de gestión en el marco de valores universales a partir de los cuales la educación es un derecho inalienable. Es capaz de valorar y promover en la comunidad educativa la inclusión de la diversidad (social y cultural), guiando su quehacer hacia la transparencia, equidad, justicia y no discriminación, estando en el centro de sus decisiones el bienestar de los estudiantes.

Logra desarrollar sus habilidades en un contexto de reflexión y continuo aprendizaje, siendo capaz de evaluar y evaluarse en un proceso de retroalimentación continua.

3.- FUNCIONES ESTRATÉGICAS

La función principal del/la Director/a del establecimiento educacional, de conformidad a lo establecido en el inciso segundo del artículo 7 y 7 bis del DFL 1, de 1996, será "dirigir y liderar el proyecto educativo institucional. Asimismo, será el responsable de velar por la participación de la comunidad escolar, convocándola en las oportunidades y con los propósitos previstos en la ley".

Complementariamente a lo establecido en el artículo 7 bis del DFL 1, de 1996, y para dar cumplimiento a las funciones precedentemente señaladas, el/la Director/a contará con las siguientes atribuciones:

1.- En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico -pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de los docentes.
- Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de los estudiantes.
- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

2.- En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- Participar en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

3.- En lo financiero:

- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.
- Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.

4.- Otras Atribuciones:

- Finalmente, el Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

4.- COMPETENCIAS PARA EL EJERCICIO DEL CARGO

Competencias	Descripción	Ponderador
PROMOVER UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA	Construye una visión futura creativa y compartida, que incorpore en su definición a la comunidad, que fomente el compromiso con los objetivos grupales, las altas expectativas, la excelencia y la calidad en el cumplimiento de metas, en un marco de inclusión y equidad. Esta visión deberá ser enfocada en el mejoramiento de los logros de aprendizaje y de la formación integral los niños y niñas como fin último. Incluye la capacidad de conocer y analizar el contexto del establecimiento, de la sociedad actual y como en la construcción de esta visión es integrado el contexto en pro de los logros y resultados.	20%
DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES	Capacidad para identificar, comprender, potenciar y articular las habilidades y motivación de docentes y asistentes de la educación, de manera de construir/desarrollar capacidades internas y de equipo que permitan alcanzar objetivos y metas del establecimiento sosteniéndolas en el tiempo. Además, es capaz de detectar oportunamente las necesidades de fortalecimiento para buscar oportunidades de desarrollo profesional y promueve el liderazgo en otros miembros del equipo directivo y docente.	20%
LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	Capacidad para gestionar las prácticas asociadas a la sala de clases y monitoreo de lo que ocurre en ella, demostrando habilidad de proveer de apoyo técnico a docentes. Implica el acompañar la implementación curricular, las prácticas pedagógicas y la evaluación de los logros del aprendizaje, de manera de mantener el foco en los procesos de enseñanza aprendizaje, además de promover el trabajo colaborativo de y entre los docentes y el equipo directivo. Manifiesta interés en mantenerse actualizado en sus conocimientos y habilidades, en pro de la mejora de los procesos de enseñanza y aprendizaje.	30%
GESTIONAR LA CONVIVENCIA: PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR Y GESTIÓN DE REDES	Capacidad para generar relaciones internas y externas a la escuela que se caractericen por ser colaborativas y que promuevan activamente una convivencia escolar, el alcanzar las metas del Proyecto Educativo Institucional (PEI) y un clima escolar basado en relaciones de confianza y respeto. Incluye la habilidad de comunicarse de manera efectiva, abierta, clara y congruente, en el sentido de poder identificar y establecer estas redes (internas y/o externas) que permitan desarrollo.	20%
DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR	Establecer condiciones de trabajo que permitan a los docentes y asistentes de la educación desarrollar todas sus motivaciones y capacidades, gestionando el establecimiento en el marco normativo y político actual, vinculándolo con el sistema en su conjunto y gestionando los recursos de forma eficaz. Con el fin de potenciar las condiciones de calidad de vida dentro del establecimiento, el director debe hacer frente a situaciones complejas o posibles conflictos con estrategia, método y decisión.	10%

5.- DESAFÍOS DEL CARGO

Mejorar los resultados de aprendizaje de los estudiantes en todas las asignaturas, logrando implementar un currículum efectivo, generando estrategias que permitan involucrar a todos los integrantes de la comunidad educativa en función de las cuatro áreas de gestión

6.- CONOCIMIENTOS PROFESIONALES

Conocimiento	Definición
Mejoramiento y cambio escolar	Los directivos en este ámbito deben tener conocimiento de las condiciones organizacionales que permiten iniciar y mantener estrategias de cambio, las condiciones que lo facilitan o dificultan, métodos de autoevaluación, planificación, monitoreo, evaluación, uso y análisis de datos. Es parte del conocimiento de los directivos estar al tanto y actualizados de las orientaciones nacionales en temas de calidad institucional o mejoramiento escolar como son los estándares indicativos de desempeño y el plan de mejoramiento educativo (PME).
Gestión de proyectos	Tienen conocimiento de conceptos y técnicas de planificación, uso y mantención de recursos materiales, seguimiento presupuestario, así como de gestión de proyectos. Para esto, los directivos conocen metodologías y técnicas para diseñar, implementar y dar seguimiento a programas y proyectos, identificando los hitos fundamentales de sus etapas y tipos de resultados esperados.
Desarrollo profesional	Los equipos directivos tienen conocimiento sobre observación y retroalimentación a profesores en relación a sus prácticas en aula. Conocen de metodologías para diseñar e implementar planes de desarrollo profesional docente y, en función de ello, planifican acciones de apoyo, procesos de acompañamiento y formación continua; para esto, tienen conocimiento sobre metodologías de formación de adultos y acompañamientos de profesionales de la educación en servicio.
Currículum	El currículum constituye el marco de planificación y preparación de la enseñanza, condiciona la creación de ambientes propicios para el aprendizaje, la enseñanza, la evaluación y reflexión de la práctica docente. Los equipos directivos conocen y comprenden el marco de referencia nacional dado por las bases curriculares, los enfoques y énfasis de los planes y programas de estudio y los estándares de aprendizaje.
Liderazgo escolar	El conocer las concepciones contemporáneas de liderazgo escolar, permite tener una comprensión no sólo de las prácticas, tipos y características de los líderes escolares sino también de los valores y estrategias necesarios para implementar procesos de mejora escolar diferenciando contexto, nivel de desarrollo de la escuela y contingencia.

IV. REQUISITOS LEGALES PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

Para ser Director/a de Establecimiento, de conformidad a lo establecido en el artículo 24 del DFL N° 1, de 1996, los/las postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser ciudadano (ser chileno, mayor de 18 años y no haber sido condenado a pena aflictiva).
2. Haber cumplido con la Ley de Reclutamiento y Movilización, cuando fuera procedente.
3. Tener salud compatible con el desempeño del cargo.
4. Ser profesional de la educación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° del Estatuto Docente. Esto es, poseer título de profesor o educador, concedido por Escuelas Normales, Universidades o Institutos Profesionales, o bien, ser persona legalmente habilitada para ejercer la función docente o autorizada para desempeñarla de acuerdo a las normas legales vigentes.
5. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones y cargos públicos, ni hallarse condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la ley 19.325, sobre Violencia Intrafamiliar.
6. No estar inhabilitado en forma absoluta y perpetua o absoluta y temporal para el desempeño de cargos, empleos, oficios o profesiones ejercidos en ámbitos educacionales o que involucren una relación directa y habitual con personas menores de edad, de conformidad con lo establecido en la Ley N° 20.594, de 2012, que crea Inhabilidades Para Condenados Por Delitos Sexuales Contra Menores y establece Registro de dichas Inhabilidades.
7. Contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función docente directiva y encontrarse reconocido a lo menos en el tramo profesional avanzado.
8. Pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional, debiendo cumplir los requisitos de los numerales 1, 2, 3, 5, y 6 precedentes y contar, a lo menos, con perfeccionamiento en las áreas pertinentes a la función directiva.
9. Asimismo, pueden desempeñarse como Director/a de Establecimiento quienes ejerzan o hayan ejercido por al menos 4 años los cargos de Jefes/as DAEM Directores/as de Establecimientos, Directivos/as de exclusiva confianza*, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Directores/as de Educación de Corporaciones Municipales y que se encuentren en el tramo de acceso, tramo temprano o no hayan sido asignados a un tramo del Sistema de Desarrollo Profesional Docente.
10. No estar afecto a las inhabilidades señaladas en el artículo 10 del D.S. 453 que aprueba el Reglamento de la Ley 19.070 Estatuto de los profesionales de la educación.
11. Dar cumplimiento al principio de probidad de acuerdo a lo señalado en los artículos 54, 55 y 56 de la Ley 18.575.

* De acuerdo al artículo 34 C del D.F.L. N°1 de Educación del año 1997 que fijó el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N°19.070 que aprobó el Estatuto de los profesionales de la educación, son cargos de exclusiva confianza del director del establecimiento educacional: Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico.

V. CONDICIONES DE DESEMPEÑO DEL CARGO

1) De conformidad con lo establecido en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, el nombramiento del/la Director/a del establecimiento educacional tendrá una duración de cinco años.

2) De conformidad con lo establecido en el artículo 33 del DFL N° 1, de 1996, dentro del plazo máximo de treinta días contados desde su nombramiento definitivo, el/la Director/a del establecimiento educacional suscribirá con el respectivo sostenedor o con el representante legal de la respectiva Corporación Municipal un convenio de desempeño **cuya propuesta se contiene en el numeral X** de las presentes bases. Este convenio será público y en él se incluirán las metas anuales estratégicas de desempeño del cargo durante el período y los objetivos de resultados a alcanzar por el/la Directora/a anualmente, con los correspondientes indicadores, medios de verificación y supuestos básicos en que se basa el cumplimiento de los mismos así como las consecuencias de su cumplimiento e incumplimiento.

3) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el/la Director/a del establecimiento educacional deberá informar al Sostenedor, al Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en los convenios de desempeño. Asimismo, le informará de las alteraciones que se produzcan en los supuestos acordados, proponiendo los cambios y ajustes pertinentes a los objetivos iniciales. De mutuo acuerdo entre las partes podrá modificarse dicho convenio.

4) De conformidad con lo establecido en el artículo 34 del DFL N° 1, de 1996, el Jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal, con aprobación del Sostenedor podrá pedir la renuncia anticipada del/la Directora/a cuando el grado de cumplimiento de los objetivos acordados en el convenio de desempeño sean insuficientes de acuerdo a los mínimos que éste establezca.

VI. NIVEL REFERENCIAL DE LAS REMUNERACIONES

El cargo se rige por las normas del DFL N°1 del año 1996 del Ministerio de Educación, que fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley 19.070 Estatuto de los Profesionales de la Educación, por tanto, su remuneración se ajustará a dichas normas e incluirá la asignación de responsabilidad directiva. Por ello, tendrá una remuneración mensual bruta referencial promedio de \$ **666.820**, más la asignación de responsabilidad directiva de \$ **250.057** (37,5% de la REMN), más las asignaciones a las cuales tenga derecho la persona nombrada en el cargo, según los artículos 47 y siguientes de la señalada norma.

VII. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección contemplará las siguientes etapas (corresponden a las contempladas en el DFL N° 1, de 1996 y en el Reglamento):

- 1) Análisis de admisibilidad;
- 2) Evaluación curricular;
- 3) Evaluación psicolaboral;
- 4) Entrevistas por la Comisión Calificadora;
- 5) Conformación de nómina de elegibles;
- 6) Elección por el sostenedor.

1) Análisis de Admisibilidad de las Postulaciones.

Vencido el período de las postulaciones la Municipalidad o Corporación Municipal, de conformidad con lo establecido en el artículo del 89 del Reglamento, verificará el cumplimiento por parte de los/las candidatos/as de los requisitos formales establecidos en las presentes bases, entendiéndose por tales los requisitos legales establecidos para el desempeño del cargo y los demás relacionados con la forma y plazo de efectuar la postulación.

Aquellos postulantes que sean admitidos en virtud del cumplimiento de los requisitos formales, participarán en una etapa de preselección, que contará con el apoyo de una asesoría externa registrada en la Dirección Nacional del Servicio Civil, elegida por quien represente al Consejo de Alta Dirección Pública en la Comisión Calificadora del concurso. Dicha asesoría llevará a cabo una evaluación curricular y una evaluación psicolaboral de los/las candidatos/as.

2) Evaluación Curricular.

La asesoría externa efectuará el análisis curricular de los/las candidatos/as que den cumplimiento a los requisitos formales establecidos en las presentes bases con el objeto de identificar a quienes se acerquen en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de su formación, conocimientos técnicos, trayectoria laboral y experiencia profesional y directiva, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento.

La evaluación curricular que la asesoría externa realizará será exclusivamente sobre la base de los antecedentes escritos presentados por los/las postulantes.

La asesoría externa asignará una calificación a cada postulación, de conformidad a los criterios que se señalan a continuación:

NOTA	CRITERIO	OPERACIONALIZACIÓN
7 a 6.5	SOBRESALIENTE	Antecedentes curriculares se ajustan cabalmente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos, experiencia laboral relacionada y experiencia en cargos directivos o de jefatura requeridos para el cargo. Destacan tales antecedentes por exceder con creces a lo requerido en el perfil.
6.4 a 6.0	MUY BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan mayoritariamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada. Sus antecedentes permiten estimar que posee características en términos de conocimientos o experiencia que permitirían satisfacer con holgura lo requerido para el cargo.
5.9 a 5.5	BUENO	Antecedentes curriculares se ajustan al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada, destacándose algunos aspectos.
5.4 a 5.0	ACEPTABLE	Antecedentes curriculares se ajustan estrictamente al perfil de selección en cuanto a conocimientos técnicos y experiencia laboral relacionada.
4.9 a 4.0	INSATISFACTORIO	Antecedentes curriculares se ajustan sólo parcialmente al perfil del cargo. Se estima que se requiere mayor experiencia laboral relacionada, y/o mayor experiencia en jefatura y/o los conocimientos técnicos no poseen el grado de especialización suficiente en relación a lo requerido para el cargo.
3.0	NO RELACIONADO	Antecedentes curriculares no están relacionados con el perfil de selección.

Se considerará que cumplen los requisitos exigidos en el perfil profesional aquellos candidato/as cuya calificación es igual o superior a 5.0.

Si el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil es inferior a tres, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados. En base a dicho informe, el sostenedor deberá declarar desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. (En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también debe ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos)

De la misma forma señalada en el párrafo precedente se procederá en el caso de que no existan candidatos/as que cumplan con los requisitos exigidos en el perfil de selección.

3) Evaluación Psicolaboral.

La asesoría externa practicará una evaluación psicolaboral a los/las candidatos/as que aprueben la fase de análisis curricular, a objeto de identificar a quienes se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente, en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en el señalado perfil, debiendo dar estricto cumplimiento a lo establecido en los artículos 89 y 89 bis del Reglamento. La evaluación psicolaboral, dada la naturaleza de las pruebas requeridas y la profundidad del análisis en la entrevista, requiere de la presencia física de los/las candidatos/as, no permitiendo en ningún caso evaluaciones a distancia o por medio de videoconferencia.

El resultado de la evaluación psicolaboral practicada por la asesoría externa respecto de cada uno/a de los candidatos/as deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 de conformidad al grado de idoneidad de los/las candidatos/as en relación al perfil profesional del cargo.

La asesoría externa elaborará un listado de preseleccionados/as que serán entrevistados/as por la Comisión Calificadora de Concursos, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 del Reglamento.

Todos/as los/las candidatos/as incluidos en el listado de preseleccionados/as deberán haber obtenido una calificación igual o superior a 5.0.

Si el número de candidatos/as que obtiene calificación igual o superior a 5 es inferior a tres, la asesoría externa deberá informar fundadamente a la Comisión Calificadora, para efectos de que ésta evacúe el informe pertinente sin preseleccionados/as. En base a dicho informe, el Sostenedor declarará desierto el proceso de selección, por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación. En aquellas comunas que tengan menos de diez mil habitantes, el concurso también deberá ser declarado desierto por el sostenedor si el número mínimo de candidatos a incluirse en el listado de preseleccionados es inferior a dos.

De la misma forma señalada en el párrafo precedente se procederá si no existen candidatos/as que obtengan una calificación igual o superior a 5.0.

La asesoría externa deberá elaborar un informe que incluirá, al menos, el listado de candidatos/as preseleccionados/as, la descripción del análisis curricular efectuado, los resultados de las evaluaciones psicolaborales y la evaluación de los factores de mérito, liderazgo y de las competencias específicas señaladas en el perfil profesional, el que entregará a la Comisión Calificadora de Concursos en un plazo máximo de 40 días a contar de la fecha en que los antecedentes sean puestos a su disposición.

4) Entrevistas por la Comisión Calificadora

La Comisión Calificadora deberá constituirse dentro de 5 días después de terminado el proceso de selección y confeccionar, en un plazo máximo de 15 días contado desde la fecha en que los antecedentes son puestos a su disposición, la nómina de candidatos/as elegibles que será presentada al sostenedor.

La Comisión Calificadora deberá entrevistar individualmente a cada uno de los/las candidatos/as preseleccionados/as por la asesoría externa, a efecto de identificar a aquellos que se acercan en mayor medida al perfil profesional del cargo (incorporado en el numeral III de las presentes bases), principalmente en términos de sus competencias y atributos para desempeñarlo, exigidos en dicho perfil.

La evaluación de la Comisión Calificadora a cada uno/a de los/las candidatos/as deberá expresarse en una calificación de 1 a 7 de conformidad a la ponderación asignada a cada uno de los atributos en el perfil de selección.

La Comisión Calificadora, desde su constitución hasta el cierre del concurso deberá levantar acta de cada una de sus sesiones, en las que se dejará constancia de sus acuerdos.

5) Definición de la Nómina.

La nómina de elegibles contará con un mínimo de tres y un máximo de cinco candidatos/as, los que serán presentados al Sostenedor.

La nómina deberá incluir a los candidatos mejor evaluados en las entrevistas con la Comisión Calificadora.

Si el resultado de las entrevistas determina que el número de candidatos/as que cumple con los requisitos exigidos en el perfil de selección, esto es, que obtiene una calificación en esta etapa igual o superior a 5.0, es inferior a tres, la Comisión Calificadora informará fundadamente al Sostenedor a objeto de que declare desierto el proceso de selección por no existir el número mínimo de candidatos/as para conformar nómina, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 bis del DFL N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación.

La Comisión Calificadora deberá emitir un informe que incluya la nómina, los currículos y los informes elaborados por la asesoría externa.

6) Elección por el Sostenedor.

El Sostenedor, en un plazo máximo de cinco días contados desde la fecha de recepción del informe de la Comisión Calificadora de Concursos, deberá nombrar a cualquiera de los/las integrantes de la nómina o declarar, previa resolución fundada, desierto el proceso de selección, caso en el cual se realizará un nuevo concurso.

El resultado del proceso será notificado al candidato/a designado/a y a los integrantes de la nómina por carta certificada a la dirección señalada en el currículum.

Asimismo, el resultado final del proceso de selección será comunicado a todos/as los/las postulantes, por el Jefe/a del Departamento de Administración de Educación Municipal o del Director de la Corporación, a través del Departamento de Recursos Humanos o quien cumpla sus funciones, por carta certificada, a más tardar dentro de los 30 días hábiles siguientes a su conclusión.

Una vez notificado, el/la seleccionado/a deberá manifestar expresamente su aceptación al cargo, dentro del plazo de 5 días hábiles.

Los/las postulantes que fundadamente observen reparos al proceso, tendrán derecho a reclamar ante la Contraloría General de la República.

VIII. PROCESO DE POSTULACIÓN Y RECEPCIÓN DE ANTECEDENTES

1) Antecedentes de Postulación.

Para formalizar la postulación, los/las interesados/as deberán presentar la siguiente documentación:

1. Formulario en línea de Ficha de Postulación.
2. Formulario en línea de Currículum Vitae actualizado a la fecha de la convocatoria.
3. Copia escaneada de Declaración Jurada que acredite que el/la postulante no se encuentra afecto a las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en el artículo 24 del DFL 1, de 1996, del Ministerio de Educación; en el artículo 10 del DS N° 453 Reglamento de la Ley N° 19.070 y; artículos 54, 55 y 56 de la Ley N° 18.575 ([Anexo 3](#))
4. Copia escaneada del Certificado de Título Profesional legalizada ante notario.
5. Copia escaneada de Certificados que acrediten capacitación y pos-títulos o post-gradados.
6. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia laboral de al menos 4 años de funciones docentes en un establecimiento educacional, exigible para quienes estén en posesión de un título profesional o licenciatura de al menos 8 semestres y hayan ejercido funciones docentes al menos durante 4 años en un establecimiento educacional.
7. Copia escaneada de documento emitido por el Centro de Perfeccionamiento, Experimentación e Investigaciones Pedagógicas (CPEIP) que acredite el tramo de desarrollo profesional en el que se encuentra el postulante en virtud de lo establecido en la Ley N°20.903, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan labores docentes.
8. Copia escaneada de Certificados o documentos que acrediten experiencia de al menos 4 años como Jefe DAEM, Director de Establecimiento, Directivo de exclusiva confianza, incluyendo los cargos técnico-pedagógicos o Director de Educación de Corporación Municipal, exigible para los profesionales de la educación que ejerzan las labores directivas que se mencionan y que no se encuentren encasillados o se hallen en el tramo de acceso o tramo temprano.

2) Fecha y lugar de Recepción de Postulaciones.

Las postulaciones y sus antecedentes se recepcionarán durante el plazo establecido en el numeral IX y hasta las 23:59 horas. No se recibirán postulaciones ni antecedentes fuera del plazo indicado en numeral IX.

La falta o presentación inoportuna de cualquiera de los antecedentes de postulación eliminará inmediatamente al postulante del proceso de selección.

Las postulaciones deberán efectuarse únicamente a través de la página web www.directoresparachile.cl, para lo cual los candidatos deberán subir al portal los antecedentes de postulación escaneados (el título profesional debe estar legalizado ante notario). Los originales serán exigidos posteriormente en caso de que el postulante sea preseleccionado.

Al momento de presentar los antecedentes, los postulantes recibirán un comprobante a su correo electrónico, con el número de registro y fecha de ingreso.

Los antecedentes presentados no serán devueltos.

Se entenderá que el/la candidato/a acepta las presentes bases por el sólo hecho de presentar su postulación al cargo concursado.

Los/las postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultades en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación, para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos/as los/las postulantes.

Las aclaraciones y consultas durante el proceso de postulación deberán ser dirigidas al correo electrónico carolina.pererira@corpirque.cl o al teléfono 223858622.

1.- El incumplimiento de alguno de los indicadores del convenio de desempeño podrá implicar que el director de educación con la aprobación del sostenedor pida la renuncia al director del establecimiento a su vez el cumplimiento de los indicadores implica la continuidad del Convenio de Desempeño

2.- Los planes de formación que refiere el convenio de desempeño en el área de convivencia escolar son:

- a.- Plan de gestión de la Convivencia escolar
- b.- Plan de apoyo a la Inclusión.
- c.- Plan de afectividad, sexualidad y género
- d.- Plan Integral de seguridad escolar
- e.- Plan de Formación Ciudadana

IX. CALENDARIZACIÓN DEL PROCESO*

Etapas	Plazos	Responsable
Publicación de Convocatoria	25/11/2020-25/11/2020	Jefe DAEM-Corporación Municipal

Recepción de antecedentes	25/11/2020-11/01/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Análisis de admisibilidad	12/01/2021-18/01/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal
Proceso de Preselección	Máximo 40 días hábiles desde el término del análisis de admisibilidad.	Asesoría Externa
Constitución Comisión Calificadora	Máximo 5 días hábiles posterior a la fecha de término del proceso de preselección.	Comisión Calificadora
Entrevistas Comisión Calificadora y Confección de nómina de candidatos	Máximo 15 días hábiles desde que los antecedentes son puestos a disposición de la Comisión Calificadora.	Comisión Calificadora
Resolución del Sostenedor	Máximo 5 días contados posterior a la fecha de confección de la nómina con candidatos elegibles.	Sostenedor
Inicio de funciones en el establecimiento	01/03/2021-01/03/2021	Jefe DAEM-Corporación Municipal

* La Municipalidad o Corporación Municipal informará el avance de estas etapas a través de su página web y de este portal. Consulte periódicamente ambos sitios.

X. PROPUESTA DE CONVENIO DE DESEMPEÑO

ÁREA DE PROCESO: Gestión Pedagógica					
OBJETIVO: Implementar un sistema de organización, análisis y evaluación de la preparación, proceso y resultado de la enseñanza – aprendizaje con el fin de mejorar los logros académicos de todos los estudiantes.					
PONDERACIÓN: 30%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de docentes de las asignaturas impartidas por el establecimiento que son retroalimentados por equipo técnico pedagógico en el proceso de elaboración de planificación para la implementación curricular	N° de docentes de las asignaturas impartidas por el establecimiento que son retroalimentados por equipo técnico pedagógico en el proceso de implementación curricular / N° de Asignaturas impartidas por el establecimiento * 100	Planificaciones Por asignaturas para la implementación curricular Registro de unidad técnica pedagógica con proceso de retroalimentación	90%	Año 1: 90%	
				Año 2: 100%	
				Año 3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	
INDICADOR 2: Porcentaje de docentes que son retroalimentados por equipo técnico pedagógico en proceso de elaboración de instrumentos de evaluación según lo establecido en el proceso de planificación	N° de docentes por asignaturas que son retroalimentados por equipo técnico pedagógico / N° de instrumentos de evaluación establecidos para monitorear al proceso pedagógico por el establecimiento de las diferentes asignaturas * 100	Registro de proceso de retroalimentación realizado por equipo técnico pedagógico Planificación de N° de evaluaciones que se retroalimentaran en el año por el equipo técnico pedagógico	70%	Año 1: 70%	Las actividades escolares no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del director, como paros, tomas, desastres naturales entre otros
				Año 2: 70 %	
				Año 3: 80%	
				Año 4: 90%	
				Año 5: 100%	
INDICADOR 3: Porcentaje de docentes acompañados en el desarrollo de su clase al menos 3 veces al año por equipo directivo, respecto a su planificación e implementación curricular	N° de docentes acompañados 3 veces al año por equipo de gestión en el desarrollo de sus clases / N°total de docentes del universo *100	Informe de retroalimentación a cada docente acompañado en el desarrollo de sus clases, firmado por docente y profesional responsable del acompañamiento	85%	Año 1: 85%	
				Año 2: 90%	
				Año 3: 95%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	

ÁREA DE PROCESO: Gestión Pedagógica					
OBJETIVO: Generar ambientes de trabajo colaborativos, comprometiendo al equipo técnico pedagógico en estrategias que propendan a la mejora de las prácticas pedagógicas de los docentes.					
PONDERACIÓN: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos

INDICADOR 1: Porcentaje de reuniones de consejo de profesores con foco en procesos pedagógico	Nº de consejo de profesores con foco a lo pedagógico realizadas en el año / n° de reuniones realizadas en el año * 100	Actas de reuniones de consejo de profesores	90%	Año 1: 95%	Las actividades escolares no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del director, como paros, tomas, desastres naturales entre otros
				Año 2: 100%	
				Año 3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	
INDICADOR 2: Porcentaje de acciones efectivamente realizadas del plan de desarrollo profesional docentes en función de las horas no lectivas	% de acciones efectivamente ejecutadas del plan de gestión de desarrollo profesional	Monitoreo y seguimiento al plan de desarrollo profesional docente	80 %	Año 1: 80%	
				Año 2: 90%	
				Año 3: 95%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	
INDICADOR 3: Porcentaje de Horas de trabajo colaborativas del proyecto pie efectivamente ejecutadas	Nº horas de trabajo colaborativo PIE ejecutadas /Nº de horas de trabajo colaborativo PIE asignadas para el año *100	Informe de Nº de horas planificadas y Nº de horas realizadas	80%	Año 1: 80%	
				Año 2: 90%	
				Año 3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	

ÁREA DE PROCESO: Liderazgo

OBJETIVO: Instalar plan de trabajo del director y su equipo de gestión que permita acompañar, monitorear y evaluar a la institución en función del proyecto educativo y las metas establecidas

PONDERACIÓN: 10%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Plan de trabajo del director y su equipo de gestión basado en los estándares indicativos de desempeño	Si - No	Plan de trabajo anual del director y su equipo de gestión	no	Año 1: si	Las actividades escolares no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del director, como paros, tomas, desastres naturales entre otros
				Año 2: si	
				Año 3: si	
				Año 4: si	
				Año 5: si	
INDICADOR 2: Porcentaje de cumplimiento de acciones del plan de trabajo del director y su equipo de gestión	$\frac{\text{Nº de acciones efectivamente ejecutadas}}{\text{Nº de acciones planificadas en el plan anual del director y su equipo de gestión}} * 100.$	Monitoreo y seguimiento mínimo 4 veces al año, al plan de trabajo del director y su equipo de gestión	Sin antecedentes	Año 1: 80%	
				Año 2: 90%	
				Año 3: 100%	
				Año 4: 100%	
				Año 5: 100%	
INDICADOR 4: Resultados de fiscalización de la Superintendencia de Educación.	(Nº de actas satisfactorias al año/Nº de actas	Actas de fiscalización. Estadística UTE comunal	100%	Año 1: 100% de visitas con acta satisfactoria.	
				Año 2: 100% de visitas con acta satisfactoria.	
				Año 3: 100% de visitas con acta satisfactoria.	
				Año 4: 100% de visitas con acta satisfactoria.	
				Año 5: 100% de visitas con acta satisfactoria.	

				Año 4: 100% de visitas con acta satisfactoria.	
				Año 5: 100% de visitas con acta satisfactoria.	

ÁREA DE PROCESO: Convivencia escolar					
OBJETIVO: Gestionar la formación de los estudiantes, entregándoles herramientas, valores y vivencias que les permitan cuidar su bienestar físico y emocional logrando vincularse de manera sana con otros y con su entorno.					
PONDERACIÓN: 20%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos
INDICADOR 1: Porcentaje de logro de cumplimiento de las acciones de los diferentes planes de formación exigidos por FVE (planes detallados en Otros)	N° de acciones efectivamente ejecutadas / N° de acciones planificadas en cada plan de formación * 100.	Monitoreo y seguimiento a cada uno de los planes de formación	Sin antecedentes	Año 1: 80%	
				Año 2: 85%	
				Año 3: 90%	
				Año 4: 95%	
				Año 5: 100%	
INDICADOR 2: Porcentaje de socialización con conocimiento práctico del manual de convivencia de los diferentes integrantes de la comunidad escolar.	N° de reuniones realizadas para socialización con trabajo práctico del manual de convivencia entre los diferentes integrantes de la comunidad escolar / el N° de reuniones planificadas para en el año para este proceso *100	Plan de trabajo para la socialización practica del manual de convivencia escolar Asistencia de participante a los talleres prácticos	Sin antecedentes	Año 1 : 50%	Las actividades escolares no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del director, como paros, tomas, desastres naturales entre otros
				Año 2: 70%	
				Año 3 80%	
				Año 4 90%	
				Año 5 100%	
INDICADOR 3: Porcentaje de participación de la comunidad educativa en diferentes actividades debidamente planificadas	N° de participante que asistieron a las actividades convocadas / N° de participante que fueron convocado a las actividades *100	Lista de asistencia de cada actividad planificada para propiciar la participación de la comunidad educativa Plan de trabajo con actividades planificadas	Sin antecedentes	Año 1: 60%	
				Año 2: 70%	
				Año 3: 75%	
				Año 4: 80%	
				Año 5: 85%	

ÁREA DE PROCESO: Recursos					
OBJETIVO: Fortalecer la gestión de los recursos en los procesos de adquisición, supervisión y evaluación de los diferentes tipos tanto como personal, financiero y educativo con el fin de entregar las herramientas necesarias para el buen proceso de enseñanza aprendizaje de nuestros estudiantes					
PONDERACIÓN: 10%					
Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación actual	Metas estratégicas	Supuestos básicos

INDICADOR 1: Ejecución del plan de gastos de los recursos del FVE-SEP.	(Recursos SEP ejecutados al año/Recursos SEP asignados al año)*100	Informe del Plan de Gastos (fuente interna finanzas Corporación). Acta de rendición de recursos de la Superintendencia de la Educación.	100% de los recursos utilizados	Año 1: 100%	
	Año 2: 100%				
	Año 3: 100%				
	Año 4: 100%				
	Año 5: 100%				
INDICADOR 2: Ejecución de los recursos de Mantenimiento	(Recursos de mantenimiento ejecutados al año/Recursos de mantenimiento asignados al año)*100	Informe de Plan de Gastos (fuente interna finanzas Corporación) Acta de rendición de recursos de la Superintendencia de educación	100%	Año 1: 100%	Las actividades escolares no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del director, como paros, tomas, desastres naturales entre otros
	Año 2: 100%				
	Año 3: 100%				
	Año 4: 100%				
	Año 5: 100%				
INDICADOR 3: Ejecución de los recursos de Pro-retención.	(Recursos de Pro-retención ejecutados al año/Recursos de Pro-retención asignados al año)*100	Informe del Plan de gastos (fuente interna finanzas Corporación). Acta de rendición de recursos de la Superintendencia de Educación.	100%	Año 1: 100%	
	Año 2: 100%				
	Año 3: 100%				
	Año 4: 100%				
	Año 5: 100%				

ÁREA DE PROCESO: Resultados

OBJETIVO: Implementar un plan para asegurar una trayectoria educativa exitosa, que permita la mejora continua de los resultados en mediciones, internas y externas, de los ámbitos socioemocional y pedagógico.

PONDERACIÓN: 10%

Indicadores	Fórmula de cálculo	Medios de verificación	Situación	Metas estratégicas	Supuestos básicos
Porcentaje de estudiantes en nivel de logro insuficiente según SIMCE y/o Evaluación Comunal de 4° y 8° básico en lenguaje y matemática	% de estudiantes que obtienen clasificación Insuficiente según evaluación simce Y/o evaluación comunal	Resultados de evaluación internas y externas	% promedio de Insuficientes 30%	Año 1: 30%	Las actividades escolares no se ven interrumpidas por factores externos a la gestión del director, como paros, tomas, desastres naturales entre otros
				Año 2: 25%	
				Año 3: 20%	
				Año 4: 15%	
				Año 5: 10%	
Incremento en indicadores de desarrollo emocional y social	% de variación del resultado en indicadores de desarrollo emocional	Informe SIMCE de resultados indicadores de desarrollo emocional social	Informe SIMCE de resultados indicadores de desarrollo emocional social	Año 1: igual al año anterior o a la última evaluación	
				Año 2: mejorar 5% en relación con el año anterior	
				Año 3: mejorar 5% en relación con el año anterior	
				Año 4: mejorar 5% en relación con el año anterior	
				Año 5: 5% en relación al año anterior	

Porcentaje de asistencia a clases de los estudiantes (presencial, sincrónica y/o asincrónica) según sea el caso.	(sumatoria de porcentaje de asistencia anual /10 *100)	Resultados de asistencia años anteriores según sea el caso	89 %	Año 1 : 90%
				Año 2 : 95 %
				Año 3 : 95 %
				Año 4 : 95%
				Año 5 : 95%

ANEXO 1 FICHA DE POSTULACIÓN

ANTECEDENTES DEL/A POSTULANTE

Apellido Paterno		Apellido Materno	
Correo Electrónico Autorizado para el presente Concurso y dirección			
Mail:			
Dirección:			
Teléfono Particular	Teléfono Móvil	Otros Teléfonos Contacto	

Establecimiento al que postula

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases y las condiciones en ella consignadas, relativas al presente Proceso de Selección.

Asimismo, mi aceptación implica el conocimiento de la propuesta de convenio de desempeño que se adjuntan a estas bases.

Declaro, asimismo, mi disponibilidad real para desempeñarme en el cargo.

Firma _____

Fecha: _____

ANEXO 2 CURRÍCULO VITAE RESUMIDO

(Sin perjuicio de completar el presente formulario, el/la postulante debe adjuntar además su Currículo Vitae extendido)

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Apellido Paterno y Materno	Nombres
Teléfono Particular	Teléfono Celular
Correo Electrónico Autorizado	
Dirección:	

IDENTIFICACIÓN DEL CARGO A QUE POSTULA

Establecimiento al que postula

1.- TÍTULOS PROFESIONAL(ES) Y O GRADOS

*Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados

Título profesional	
Ingreso carrera profesional (mm,aaaa)	Egreso carrera profesional (mm, aaaa)
Fecha de titulación (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

Título profesional	
Ingreso carrera profesional (mm,aaaa)	Egreso carrera profesional (mm, aaaa)
Fecha de titulación (dd,mm,aaaa)	
Duración de la Carrera (indicar en número de semestres o trimestres)	

2.- ANTECEDENTES ACADÉMICOS

*(Indicar sólo aquellos con certificados, los demás no serán ponderados ni considerados)

Post-títulos/Otros	
Desde (mm,aaaa)	Hasta(mm, aaaa)

Post-títulos/Otros	
Desde (mm,aaaa)	Hasta(mm, aaaa)

3.- CAPACITACION

(Indicar sólo aquellos con certificados)

curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas de duración

curso y/o Seminario		
Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Horas de duración

4.- ÚLTIMO CARGO DESARROLLADO O EN DESARROLLO

(Sólo cuando corresponda)

Cargo			
Institución/Empresa			
Departamento, Gerencia o área de desempeño	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Duración del cargo(mm,aaaa)
Funciones Principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

5.- TRAYECTORIA LABORAL

Además del anterior, indique sus últimos tres puestos de trabajo, si corresponde.

Cargo			
Institución/Empresa			
Departamento, Gerencia o área de desempeño.	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Duración del cargo (mm,aaaa)
Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

Cargo			
Institución/Empresa			
Departamento, Gerencia o área de desempeño.	Desde (dd,mm,aaaa)	Hasta (dd,mm, aaaa)	Duración del cargo (mm,aaaa)
Funciones principales (descripción general de funciones realizadas y principales logros)			

ANEXO 3

DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

Yo, _____
Cédula de Identidad N° _____, Declaro
bajo juramento:

1. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones o cargos públicos, ni hallarme condenado por crimen o simple delito ni condenado en virtud de la Ley N° 19.325 sobre violencia intrafamiliar.

(Art. 24 N° 5 del DFL N°1 del Ministerio de Educación)

2. No estar inhabilitado para ejercer labores docentes de acuerdo a lo señalado en el artículo 10° del Decreto 453 que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 19.070:

- a. Las contempladas en el artículo 9° de la Constitución Política de la República de Chile, que impide a los responsables de conductas terroristas por un plazo de quince (15) años ejercer funciones o cargos públicos sean o no de elección popular, o de Rector o Director de establecimiento de educación o para ejercer en ellos funciones de enseñanza.

- b. Las generales contempladas en el Código Penal de inhabilitación absoluta o especial perpetua para cargos y oficios públicos, derechos políticos y profesiones titulares y la de inhabilitación absoluta o especial temporal para cargos y oficios públicos y profesiones titulares, en los casos y respecto de las personas a las que se apliquen estas penas ya sea como principales o accesorias, según lo dispuesto en dicho cuerpo legal.

- c. Las especiales contempladas en el artículo 4° del decreto con fuerza de ley N° 1, de 1996, del Ministerio de Educación de inhabilitación para ejercer labores docentes cuando hayan sido condenado por los delitos de aborto, rapto, violación, estupro, incesto, corrupción de menores y otros actos deshonestos, ultrajes públicos a las buenas costumbres, homicidio o infanticidio.

.....
Firma

.....
Fecha